



Gemensam servicenämnd Ekonomi/Personal

kallas härmed till sammanträde onsdagen den 4 mars 2020 kl. 10:30 i Tränningen, Vårgårda, för att behandla följande ärenden:

	Ärende	Övriga uppgifter
1	Upprop och val av justeringsperson	Kl. 10:30
2	Ekonomichefen informerar 2020 Dnr: 2020-000091, Handläggare: Linda Rudenwall	
3	Personalchefen informerar 2020 Dnr: 2020-000092, Handläggare: Marie Granberg Klasson	
4	Uppföljning av intern kontroll per 31 december 2019 - information Dnr: 2020-000093, Handläggare: Linda Rudenwall och Marie Granberg Klasson	
5	Verksamhetsberättelse 2019 Dnr: 2020-000094, Handläggare: Jenny Nyberg	
6	Hantering av över- och underskott 2019 Dnr: 2020-000095, Handläggare: Jenny Nyberg	
7	Revidering av dokumenthanteringsplan för ekonomiavdelningen Dnr: 2020-000096, Handläggare: Linda Rudenwall	
8	Meddelande <ul style="list-style-type: none">• Protokollsutdrag KF Herrljunga 2019-11-12 § 178	

Bengt Hilmersson
ordförande

Sara Gårdeson
kommunsekreterare



Linda Rudenwall,
Linda.Rudenwall@vargarda.se

Datum
2020-02-24

Referens
VK 2020-000091

Ert datum

Er referens

Servicenämnden ekonomi och personal

Ekonomichefen informerar 2020

Förvaltningens förslag till beslut

Servicenämnden tar emot informationen.

Sammanfattning av ärendet, jämställdhetsanalys och ekonomiska effekter

Under november månad hade ekonomiavdelningen sina utvecklingsdagar. Fokus var på ekonomisystemet och möjligheter med det.

Två utvecklingsområden i systemstödet är efter dessa dagar på gång; abonnemangsfunktion samt modulen Tid.

Abonnemangsfunktionen innebär att vi kan ta emot och automatkontera och automatattestera fakturor från en leverantör som vi satt upp ett antal kriterier kring. Exempel kan vara månadsvisa el-, tele- och leasingfakturor. Detta sparar mycket tid till chefer med många upprepande fakturor.

Modulen Tid handlar om att vi in de större investeringsprojekten har möjlighet att tidsrapportera för nedlagd tid i projekten och sedan få in det direkt i bokföringen. Vi slipper på detta sätt sidoredovisningar gällande tid.

Framgent kommer ekonomiavdelningen att satsa på att få till e-fakturor till företaget samt en integration kopplat till inkasso.

Avdelningen är fortfarande inte komplett i personalstyrka på redovisningssidan men bedömningen är att redovisningen ändå kan skötas tillfredsställande.

Upphandlingsfunktionen är i gång fullt ut. Införandeprojektet avslutades i oktober 2019 och funktionen arbetar på i enlighet med överenskommet årshjul. Kostnadsanalys är genomförd för båda kommunerna och dessa kommer att hanteras i respektive kommuns ledningsgrupp. En upphandlingsplan för 2020 är upprättad samt att arbetet med att samla avtal centralt fortlöper. Utbildning inom inköp och upphandling är genomförd i båda kommunerna (två halvdagar per kommun). En första utvärdering kommer att göras av upphandlingsfunktionen tidig höst 2020, när funktionen varit igång i ett år. Mätningen som då kommer att göras är en NKI-undersökning samt att vi kommer att ställa funktionens kostnader i relation till uppnådda mål och besparingar/kvalitetshöjningar.

Ett samarbete är uppstartat med Högskolan i Borås. Håkan Alm, programansvarig för Datadriven IT management (informatik) samt Anna

Palmqvist, programansvarig för dataekonomerna. Samarbetet bygger på att utbyte kan ske mellan studenter som ska göra sina uppsatser och praktikfall och Herrljunga och Vårgårda kommuner. Det är framförallt studenter i årskurs 3 som just nu har möjlighet att hos kommunerna bedriva ett utvecklingsarbete med koppling ekonomi och IT.

Följande uppsatsämnen är anmälda till studenter som nu ska skriva sina C-uppsatser:

- Internhandelssystem/internprissättning
- Digitalisering/robotisering/RPA

Ytterligare områden som senare skulle kunna vara intressant att titta på är ett samarbete mellan kommunernas vård och omsorgsenheter och Vårdhögskolans sektion.

Linda Rudenwall
Ekonomichef

Beslutet ska skickas till
Ekonomichef



Servicenämnd
Marie Granberg Klasson
Marie.granberg.klasson@vargarda.se

Datum
2020-02-19

Referens

Ert datum

Er referens

Diariernr 2020-000092

Personalchefen informerar

Förvaltningens förslag till beslut

Servicenämnden tar emot informationen.

Sammanfattning av ärendet

Information nuläge Personalavdelningen, Servicenämnden

Nuläge och pågående arbeten

Projekt Sänkt sjukfrånvaro 2017-2019

Projekt sänkt sjukfrånvaro 2017-2019 har nu utvärderats och presenterats i kommunstyrelsen i Herrljunga kommun och Vårgårda kommun. Båda kommunernas totala sjukfrånvaro har sjunkit under projekttiden. Det fortsatta arbetet övergår i de vanliga processerna för rehabilitering, arbetsmiljöarbete, kompetensutveckling, samarbete med Närhälsan, Försäkringskassan och företagshälsovård. Uppföljning och beslut om insatser sker i de regelbundna personalekonomiska uppföljningarna.

Under hösten 2019 startade Vårgårda kommun tillsammans med Samordningsförbundet upp ett pilotprojekt som bygger på Suntarbetslivs forskningsbaserade verktyg – chefoskopet. I pilotprojektet ingick chefsgruppen inom Utbildning. HR-enheten har varit projektledare för projektet med stöd av en extern processledare. Representanter för Vårgårda presenterade sin erfarenhet vid ett seminarietillfälle vid konferensen ”Styra och Leda i framtidens välfärd 2020” som arrangeras av Handelshögskolan i Göteborg. Resultat av utvärderingen av pilotprojektet kan innebära en möjlighet att genomföra arbetsmetoden inom fler ledningsgrupper i Vårgårda kommun och Herrljunga kommun.

Då Sjuhärads Samordningsförbund fått nya pengar till ESF-projektet Positiv rörelse så har kommunerna stora möjligheter att även fortsättningsvis få delta i utbudet av insatser inriktat mot ökad hälsa.

Projekt Heltid 2017-2019

Projektet övergår i ett fortsatt genomförandearbete inom respektive verksamhet och förvaltning med målet att heltid ska vara norm senast 2021-03-31. Fr om 2020-01-01 annonseras alla tjänster på heltid med en

särskild annonstext gällande heltid som norm. Fortsatta utbildningar inom bemanningsplanering och bemanningsekonomi har genomförts för chefer och schemaplanerare. Uppfattningen är att utbildningen är en grundförutsättning för att förstå och arbeta rätt med bemanningsplanering och schemaläggning utifrån perspektiven brukare, ekonomi och arbetsmiljö. Översyn av stödmoduler till bemanningssystemet Time care pågår och troligtvis komma moduler köpas in då det krävs stödsystem för att chefer ska ha möjlighet att kvalitetssäkra rätt bemanning och schemaläggning utifrån de tre perspektiven.

Löneöversyn 2020

Arbetet med löneöversyn 2020 har påbörjats. Klara avtal för 2020 har lärarorganisationerna, Vårdförbundet och SACO-området. Övriga fackliga organisationer har ännu inga centrala avtal klara vilket troligtvis komma innebära att löneöversynsarbetet 2020 komma pågå under hela 2020.

Bemanning Personalavdelningen

Personalavdelningen komma gå ned i bemanning fr om våren 2020 vilket kommer att påverka både det operativa och strategiska arbetet. Löneavdelningen kommer att minska med 50% tjänst, tjänst som personalchef blir vakant fr om 23 mars samt kommer flera föräldraledigheter mellan 25-100% pågå under 2020.

Utmaningar

Då flera av Personalavdelningens verksamhetssystem har återkommande kostsamma uppgraderingar ökar systemkostnaderna i allt större grad. Utveckling av system och digitalisering behöver därför lyftas till ett mer kommunövergripande perspektiv för att prioritera utifrån krav och behov.

En återkommande utmaning de kommande 5-10 åren är kommunernas ökade behov av kompetensförsörjning. Här behövs nya och utvecklande arbetssätt för att säkerställa kommunernas uppdrag både vad gäller att kunna behålla och rekrytera rätt kompetens. En viktig faktor är ledarskap. Ett ledarskap där chefer har tillräckliga förutsättningar för sitt uppdrag är grunden för att lyckas med att behålla, rekrytera personal och erbjuda hälsosamma arbetsplatser.

HR-enhetens möjlighet till stöd i dessa utmaningar är oftast avhängt balansen mellan tid för operativt stöd och strategiskt arbete samt att få mandat i de områden som ingår i styrningsuppdraget.

Jämställdhetsanalys

Projekt ”Heltid som norm” 2017-2019 har som mål att utjämna skillnader i anställningsvillkoren mellan könen då det är främst inom de kvinnodominerade grupperna som det stora antalet deltidsanställningar finns. Försäkringskassans statistik i *Statistikbilaga till pressmeddelande, november 2016* visar att de kvinnodominerade yrkena inom kommunal verksamhet har en högre sjukfrånvarostatistik än de mansdominerade yrken, vilket troligtvis beror på att kvinnor arbetar i yrken med högre krav på sociala arbetsåtaganden och i situationer med risk för hot och våld. Enligt Arbetsmiljöverkets arbetsmiljöundersökningar så upplever medarbetare från vård, skola, omsorg och socialtjänst i högre grad brister inom den psykosociala arbetsmiljön vilket medför högre risk för psykisk ohälsa. Projekt sänkt sjukfrånvaro har varit inriktat på att främst kartlägga arbetsmiljöförutsättningar inom de kvinnodominerade yrkena och då inom förskolan, hemtjänsten och kost. Kartläggningarna har under projektets gång varit underlag för förbättringsarbete, förebyggande arbete och åtgärder på grupp- och individnivå samt förändrade rutiner och samarbete kring rehabilitering. Projektets arbete har till stor del hängt ihop med översynen av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Marie Granberg Klasson
Personalchef



Linda Rudenwall,
Linda.Rudenwall@vargarda.se

Datum
2020-02-24

Referens
VK 2020-000093

Ert datum

Er referens

Servicenämnden ekonomi och personal

Uppföljning av intern kontroll per 31 december 2019 - information

Förvaltningens förslag till beslut

Servicenämnden tar emot informationen.

Sammanfattning av ärendet, jämställdhetsanalys och ekonomiska effekter

Ekonomi- och personalchef redogör för den interna kontroll som gjorts för Vårgårda och Herrljunga kommuner under året.

I bilagorna finns sammanfattningar att läsa kring utfall, analys och eventuella åtgärder efter den genomförda kontrollen.

Beslutsunderlag

Intern kontroll ekonomi Herrljunga 2019

Intern kontroll ekonomi Vårgårda 2019

Intern kontroll personal 2019

Linda Rudenwall
Ekonomichef

Marie Granberg Klasson
Personalchef

Beslutet ska skickas till

Ekonomichef och personalchef samt kommunstyrelsen i respektive kommun



Rapport enligt intern kontrollplan 2019

Resultat kontrollmoment, ekonomiavdelningen

Ca 360 leverantörsfakturor har genom stickprov, kontrollerats med avseende på följande områden jan-dec.

- Inköp (att varan/tjänsten är inköpt av rätt leverantör)
- Kontering (att fakturan har konterats riktigt)
- Periodisering (att fakturan är bokförd på rätt period)
- Jäv (att beslutsattestant inte attesterat fakturor som avser egna kostnader; ex. för kurs eller telefon)
- Moms (att rätt moms är dragen)
- Attest (att rätt person har beslutsattesterat fakturan)
- Betalning (att utbetalningen har gått till rätt leverantör)
- Betalning av leverantörsfakturor i tid

	Resultat	Åtgärdsanalys
Inköp	Enligt den kostnadsanalys som upphandlingsfunktionen Zango har gjort för 2019, överskred inköpsvärdet 500 000kr (ink. moms) hos 103 leverantörer. Hos 6 av dessa leverantörer har det saknats avtal som uppkommit genom annonserade upphandlingar. Flera direktupphandlingar har genomförts vid olika tillfällen och av olika enheter, varav det totala inköpsvärdet överstiger direktupphandlingsgränsen.	Ekonomiavdelningen och upphandlingsfunktionen Zango kommer att hålla fortsatta informations- och utbildningstillfällen för både nya och vana inköpare. Påpeka vikten av att handla med upphandlade leverantörer och användningen av avtalskatalogen på komnet. Belysa den stöttning inköparna kan få inför inköp, genom Zango. Information och riktlinjer inför inköp sker även vid utlämnande av inköpskort och beställarreferens. Fler upphandlade ramavtal för att undvika otillåtna direktupphandlingar har föreslagits för verksamheten. Kostnadsanalyser genomförs i januari och juni för att undvika överskridande av direktupphandlingsgränsen. Zango planerar även att genomföra fler upphandlingar med ramavtal.
Kontering	I de flesta fall är konteringen genomförd på ett tillfredsställande sätt. I något enstaka fall har kostnaden lagts på ett felaktigt konto.	Ekonomiavdelningen ansvarar för att utbildning och information ges till de som kommer att hantera och de som redan hanterar fakturorna i Raindance. Detta är något som kommer att behöva åtgärdas kontinuerligt.
Periodisering	De fakturor som granskades har varit rätt hanterade med tanke på belopp och tidsperiod.	Information om periodisering sker i den löpande utbildningen i Raindance. Det skickas även ut information vid bokslut samt ges av controller. De fakturor med högre belopp kontrolleras vid bokslutsarbetet så att de är rätt periodiserade och korrigeras i annat fall, och den ansvarige informeras.

Jäv	Det bedöms inte finnas några avvikelser att rapportera. Det får förutsättas att gjorda inköp är avsedda enbart för användning i kommunens verksamhet.	Information gällande jäv tas upp i den löpande utbildningen för användare av Raindance. Utbildningarna sker löpande och informationen tas även upp när utbildning till administratörer genomförs.
Moms	Det har inte upptäckts några fel i form av felaktig momsats eller moms som inte lyfts av, på de fakturor som granskats.	I den löpande utbildningen av Raindance för användare, ges information gällande moms. Administratörer uppmanas även att ta kontakt med ekonomiavdelningen vid tveksamheter. Det här sker kontinuerligt.
Attest	Inga avvikelser gällande attest på de fakturor som granskats.	Information gällande beslutsattestering och vad det innebär tas upp i detalj vid kontinuerlig utbildning av nyanställda chefer.
Betalning	Inga avvikelser att rapportera på de fakturor som granskats.	Vid nyregistrering av leverantörer i bokföringssystemet, måste detta ske av två personer, där tjänst från "Inyett" används för att kontrollera att leverantörens uppgifter stämmer. Det här sker i ekonomikontorets dagliga, löpande verksamhet. Inyett används även vid betalning, som då kan signalera vid avvikelser när det gäller leverantörens momsregistreringsnummer och bankgiro.
Betalning i tid	Ett antal av de kontrollerade fakturorna betalades inte i tid. Det övergripande antal fakturor som betalades en till två dagar för sent, är då förfallodatum infallit på en helgdag. De fakturor där betalning gått iväg över tio dagar för sent är då vi troligtvis inte mottagit fakturan, eftersom fakturan då varit sent inläst i systemet. Den totala summan av dröjsmålsränta som avser för sent betalda fakturor uppgår till 24 000kr år 2019. Utöver denna kostnad finns även en kostnad för ekonomiavdelningen för att hantera påminnelser, telefonkontakt med leverantörer samt även eventuellt påminna de attestanter som dröjt med fakturahanteringen.	Löpande information till leverantörer att vi vill ha fakturor via e-faktura, för att minimera risken för att pappersfakturor försvinner i posthanteringen. Det här sker vid kontakt med leverantörerna vid upphandling och när vi mottager pappersfakturor och eventuella påminnelser. Felsöka system där fakturor kan "fastna", och åtgärda problemet. Kontakt tas med CGI gällande att styra om betalfiler som går från Raindance till banken, så fakturor med förfallodatum på helgdagar, blir betalda vardagen innan.



Vårgårda kommun

Rapport enligt intern kontrollplan 2019

Resultat kontrollmoment, ekonomiavdelningen

Ca 360 leverantörsfakturer har genom stickprov, kontrollerats med avseende på följande områden jan-dec.

- Inköp (att varan/tjänsten är inköpt av rätt leverantör)
- Kontering (att fakturan har konterats riktigt)
- Periodisering (att fakturan är bokförd på rätt period)
- Jäv (att beslutsattestant inte attesterat fakturer som avser egna kostnader; ex. för kurs eller telefon)
- Moms (att rätt moms är dragen)
- Attest (att rätt person har beslutsattesterat fakturan)
- Betalning (att utbetalningen har gått till rätt leverantör)
- Betalning av leverantörsfakturer i tid

	Resultat	Åtgärdsanalys
Inköp	Inköpsvärdet under 2019 överskred 500 000kr (inkl. moms) hos 131st leverantörer. Av dem har det saknats avtal som uppkommit genom annonserade upphandlingar hos ca 15st, enligt den kostnadsanalys som har gjorts av upphandlingsfunktionen Zango. Direktupphandling har genomförts med hänvisning till synnerlig brådska vid flera tillfällen. Upphandlingsfunktionen har inte gjort någon egen bedömning om synnerlig brådska enligt lag förelåg vid tillfället för direktupphandling, men kan konstatera att hänvisningen till synnerlig brådska, enbart får åberopas restriktivt och i undantagsfall. Flera direktupphandlingar har genomförts vid olika tillfällen och av olika enheter, varav det totala inköpsvärdet överstiger direktupphandlingsgränsen.	Ekonomiavdelningen och Zango kommer att hålla fortsatta informations- och utbildningstillfällen för både nya och vana inköpare. Påpeka vikten av att handla med upphandlade leverantörer och användningen av avtalskatalogen på intranätet. Belysa den stöttning inköparna kan få inför inköp genom upphandlingsfunktionen Zango. Information och riktlinjer ges även i samband med utlämnandet av inköpskort och beställarreferens. Fler upphandlade ramavtal för att undvika otillåtna direktupphandlingar har föreslagits för verksamheten. Nya upphandlingar är planerade att genomföras löpande under 2020. Kostnadsanalyser genomförs i januari och juni för att undvika överskridande av direktupphandlingsgränsen.
Kontering	I de flesta fall är konteringen genomförd på ett tillfredsställande sätt, endast i några få fall har kostnaden lagts på ett felaktigt konto. Större delen av dessa fakturer gäller representation, och det har då saknats information om deltagare och ändamål.	Ekonomiavdelningen ansvarar för att utbildning och information ges till de som kommer att hantera och de som redan hanterar fakturorna i Raindance. Detta är något som kommer att behöva åtgärdas kontinuerligt.
Periodisering	Största delen av de fakturer som granskades har varit rätt hanterade med tanke på belopp och tidsperiod, endast ett fåtal saknade periodisering.	Information om periodisering sker i den löpande utbildningen i Raindance. Det skickas även ut information vid bokslut samt ges av controller. De fakturer med högre belopp kontrolleras vid bokslutsarbetet så att de är rätt periodiserade och korrigeras i annat fall, och den ansvarige informeras.

Jäv	Det bedöms inte finnas några avvikelser att rapportera. Det får förutsättas att gjorda inköp är avsedda enbart för användning i kommunens verksamhet.	Information gällande jäv tas upp i den löpande utbildningen för användare av Raindance. Utbildningarna sker löpande och informationen tas även upp när utbildning till administratörer genomförs.
Moms	Av de fakturor som granskats har det inte upptäckts några fel i form av felaktig moms-sats eller moms som inte lyfts av.	Information gällande moms ges i den löpande utbildningen av Raindance för användare. Administratörer uppmanas även att ta kontakt med ekonomiavdelningen vid tveksamheter. Det här sker kontinuerligt.
Attest	Inga avvikelser gällande attest på de fakturor som granskats.	I den löpande utbildningen för nyanställda chefer ges information, vad det innebär att beslutsattestera och vilka olika delar detta innehåller.
Betalning	Inga avvikelser att rapportera på de fakturor som granskats.	Ekonomikontoret har abonnemang på tjänst från "Inyett" som vid betalning kan signalera vid avvikelser när det gäller leverantörens momsregistreringsnummer och bankgiro. Vid nyregistrering av leverantörer i bokföringssystemet, måste detta ske av två personer, Inyett används även här för att kontrollera att leverantörens uppgifter stämmer. Det här sker i ekonomikontorets dagliga, löpande verksamhet.
Betalning i tid	Ett antal av de kontrollerade fakturorna betalades inte i tid. Det övergripande antal fakturor som betalades en till två dagar för sent, är då förfallodatum infallit på en helgdag. De fakturor där betalning skett över tio dagar för sent är då vi troligtvis inte mottagit fakturan i tid, eftersom fakturan då varit sent inläst i systemet. Den totala summan av dröjsmålsränta som avser för sent betalda fakturor uppgår till 20 760kr år 2019. Utöver denna kostnad finns även en kostnad för ekonomiavdelningen för att hantera påminnelser, telefonkontakt med leverantörer samt även eventuellt påminna de attestanter som dröjt med fakturahanteringen.	För att minimera risken för att pappersfakturor försvinner i posthanteringen, ställs det högre krav på leverantörerna. Det här sker löpande vid kontakt med leverantörerna vid upphandling och när vi mottager pappersfakturor och eventuella påminnelser. Även felsöka system där fakturor kan "fastna", och åtgärda problemet. Kontakt tas med CGI gällande att styra om betalfiler som går från Raindance till banken, så fakturor med förfallodatum på helgdagar blir betalda vardagen innan.

1 Förvaltningsövergripande personalfrågor

1.1 Brister i utdrag från belastningsregistret

Risk				
Att utdrag ur belastningsregistret inte sker enligt lag för de verksamheter som berörs, och därmed anställs ej lämplig personal.				
Ansvarig nämnd	Ansvarig chef	Risk	Väsentlighet	Summa
KS	Personalchef	3	3	9
Kontrollmoment och frekvens				
Kontroll av att aktuella verksamhetschefer årligen redovisar att utdrag ur belastningsregistret är gjort enligt lag. Kontrollen sker per 31 dec.				
Resultat av granskning				
Kontroll har skett genom att undersöka om rutan för kontroll av belastningsregister i anställningsavtal är ikryssad och att inskickat anställningsavtal till Löneenheten är ihopåftat med belastningsutdrag (enligt lag) för vidare arkivering i personakt. Inga avvikelser har konstaterats, utdrag ur belastningsregister sker i enlighet med rutin.				
Genomförande av åtgärder				
Då rutinen fungerar bedöms inga ytterligare åtgärder behövas.				

1.2 Uttag av semester

Risk				
Att uttag av semester per anställd understiger 20 dagar per år.				
Ansvarig nämnd	Ansvarig chef	Risk	Väsentlighet	Summa
KS	Lönechef	3	2	6
Kontrollmoment och frekvens				
Påminnelse till chefer i oktober om att anställdas uttag av semester är minst 20 semesterdagar under innevarande år. Kontrollen sker vid uppföljningen per 31 dec 2019.				
Resultat av granskning				
Påminnelse till chefer har genomförts. Flertalet anställda har tagit ut minst 20 semesterdagar under 2019.				
Genomförande av åtgärder				
Inga ytterligare åtgärder behöver genomföras.				

1.3 Löneutbetalningar

Risk				
Lön utbetalas felaktigt, medarbetare kan påverkas liksom ekonomiska konsekvenser för förvaltningen.				
Ansvarig nämnd	Ansvarig chef	Risk	Väsentlighet	Summa
KS	Lönechef	2	3	6
Kontrollmoment och frekvens				
Stickprov sker enligt framtagna plan på Löneenheten.				
Resultat av granskning				
Kontroll av att frånvaro var inlagd i personalsystemet genomfördes genom stickprov på sex enheter enligt fastställd plan. På tre enheter har en frånvaro vardera inte rapporterats in på korrekt sätt. Frånvaron som rapporteras in i Personalsystemet direkt fungerar bra.				

Kontroll har genomförts av att flexid är rätt registrerad och att inga felstjärnor finns. Vid kontrollen kan konstateras att flextiden fungerar väldigt dåligt på vissa avdelningar. Inom en enhet fann man 19 felstämplingar och en annan sex avvikelser. Eftersom en missad stämpling kan betyda att personen inte har varit på plats (sjuk, semester, föräldraledig, tjänstledig) så kan det betyda att man får betala lön och ob för både den personen som missat stämplingen och den som vikarierar.

Genomförande av åtgärder

Uppmana chefer att hålla koll på att personalens frånvaro finns inlagd i personalsystemet samt att personal med flex gör rättelser i flexen. Rapporter tas ut varje månad på alla avdelningar med flex för att se vart det saknas flexstämplingar. Varje löneadministratör tar ut lista på sina områden och skickar till chef som får undersöka varför personen inte har flexat.



Jenny Nyberg,
Jenny.Nyberg@vargarda.se

Datum
2020-02-11

Referens

Ert datum

Er referens

Servicenämnd

Verksamhetsberättelse 2019 servicenämnderna för ekonomi/personal samt IT

Förvaltningens förslag till beslut

Servicenämnden godkänner 2019 års verksamhetsberättelse.

Sammanfattning av ärendet

Personal, ekonomi och IT är sedan 2015 organiserade i två gemensamma servicenämnder. Uppdraget för servicenämnd är att verka stödjande för chefer och verksamheter inom de båda kommunerna. Vårgårda kommun är huvudman för en servicenämnd ekonomi/personal och Herrljunga kommun är huvudman för en servicenämnd IT, växel och telefoni.

Ekonomiavdelningen redovisar ett positivt utfall om 1 207 tkr för budgetåret 2019. Det positiva utfallet mot budget härrör främst till minskade personalkostnader till följd av tjänstledighet bland medarbetare samt minskade system-, och konsultkostnader. Funktionen för upphandling/inköp har dock haft ökade kostnader mot budget.

Personalavdelningen redovisar ett positivt utfall om 654 tkr för budgetåret 2019. Det positiva utfallet mot budget härrör främst till minskade personalkostnader till följd av tjänstledighet bland medarbetare samt minskade fackliga kostnader. System-, och konsultkostnader har dock ökat mot budget.

Beslutsunderlag

Verksamhetsberättelse 2019 Servicenämnden.

Jämställdhetsanalys

Detta ärende gör ingen skillnad mellan kön.

Jenny Nyberg
Controller

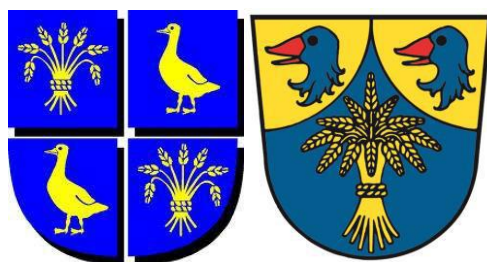
Beslutet ska skickas till
Kommunstyrelsen
Kommunfullmäktige

Verksamhetsberättelse

per den

2019-12-31

Servicenämnder Vårgårda och Herrljunga kommun



Inledning

Personal, ekonomi och IT är sedan 2015 organiserade i två gemensamma servicenämnder. Uppdraget för servicenämnd är att verka stödjande för chefer och verksamheter inom de båda kommunerna. Vårgårda kommun är huvudman för en *servicenämnd ekonomi/personal* och Herrljunga kommun är huvudman för en *servicenämnd IT, växel och telefoni*.

Ekonomiavdelningen

Verksamhetsbeskrivning

Ekonomiavdelningens uppdrag är att till politiken, förvaltningsledningen och verksamheterna ge *stöd* och *service* i ekonomifrågor samt upprätthålla en tydlig *styrning* i ekonomifrågor utifrån gällande lagstiftning och rekommendationer.

Riksdagen beslutade inför 2019 om en ny kommunal bokförings- och redovisningslag. Ekonomiavdelningen har under våren genomfört utbildningstillfällen i den nya lagen samt jobbat för att redovisningen ska följa de nya rekommendationerna kopplade till lagstiftningen.

Den 1 februari gick ansvaret för inköp- och upphandlingsfunktion över till servicenämnd för ekonomi och personal. Kommunen har i samband med beslutet valt att outsourca upphandlingsfunktionen och tecknade den 1/6 avtal med ett företag som ska sköta alla kommunens upphandlings- och inköpsfrågor. Avtalet med företaget löper under 4 år.

I början av 2019 startades arbetet upp med att fördjupa uppföljningen inom området personalekonomi. Varje tertiäl träffar alla enhetschefer och rektorer stödfunktionerna ekonomi och HR samt verksamhetschef för att bland annat följa upp sjukfrånvaro, arbetsmiljö och utveckling av kostnader förknippade med sjukfrånvaro. Det nya arbetssättet följdes upp under senare delen av 2019.

I övrigt har ekonomiavdelningen arbetat med målsättningar för att få en så effektiv inköps- och fakturahanteringsprocess som möjligt. Bland annat har information gått ut till alla kommunens leverantörer om att e-faktura fortsättningsvis skall skickas till kommunen istället för pappersfaktura. Kommunens inköpare och chefer har under hösten getts möjlighet till utbildning i inköpsrutiner och upphandlingsregler.

Ekonomiavdelningen kommer de kommande åren fortsätta arbetet med att vara en professionell avdelning som ger stöd och service till medborgare, politiker, chefer och medarbetare i kommunen inom ekonomi och upphandlingsfrågor.

Utfall per den 2019-12-31

RESULTATRÄKNING (tkr)	Utfall 2018	Budget 2019	Utfall 2019	Avvikelse utfall vs. Budget 2019
Intäkter	- 632	- 567	- 576	9
Personalkostnader	7 859	8 837	7 844	993
Övriga kostnader	929	1 091	962	129
Övriga främmande tjänster	611	1 905	1 829	76
Kapitalkostnader	41	37	37	0
Summa nettokostnader	8 808	11 304	10 096	1 207
Kommunbidrag	10 511	11 304	11 304	
Resultat mot Budget	1 703	-	1 207	

Ekonomiavdelningen redovisar ett positivt utfall om 1 207 (1 703) tkr för budgetåret 2019. Det positiva utfallet mot budget härrör främst till minskade personalkostnader till följd av tjänstledighet bland medarbetare samt minskade system-, och konsultkostnader. Funktionen för upphandling/inköp har dock haft ökade kostnader mot budget.

Personalavdelningen

Verksamhetsbeskrivning

Personalavdelningen arbetar i två huvudområden – dels en HR-avdelning (Human resource) som ansvarar för personalstrategiska frågor och ger stöd i personaloperativa frågor, och dels en löneavdelning som administrerar löner, pension och arvoden till anställda och förtroendevalda. HR-avdelningen ansvarar för att driva en enhetlig personalpolitik för den kommunala förvaltningen, samt att arbeta med arbetsmiljöfrågornas utveckling. HR-avdelningen ger stöd vid rekrytering, rehabilitering, förhandlingar, arbetsrättsliga frågor samt samordnar samverkansprocesser.

HR-avdelningens huvudsakliga fokus 2019 har varit att slutföra de två kommunövergripande projekten inriktade på kommunens politiska mål för personal – att sänka sjukfrånvaron samt att öka andel heltidsanställningar. Ett fortsatt samarbete med Sjuhärads Samordningsförbundet har pågått under 2019 där kommunerna har fått insatser inriktade på ökad hälsa på alla nivåer och inom alla verksamheter.

Under hösten startade Vårgårda kommun tillsammans med Samordningsförbundet upp ett pilotprojekt som bygger på Suntarbetslivs forskningsbaserade verktyg – chefoskopet. I pilotprojektet ingick chefsgruppen inom Utbildning. HR-enheten har varit projektledare för projektet med stöd av en extern processledare. Representanter för Vårgårda presenterade sin erfarenhet vid ett seminarietillfälle vid konferensen ”Styra och Leda i framtidens välfärd 2020” som arrangeras av Handelshögskolan i Göteborg. Resultat av utvärderingen av pilotprojektet kan innebära en möjlighet att genomföra arbetsmetoden inom fler ledningsgrupper i Vårgårda kommun och Herrljunga kommun.

I övrigt har HR-enheten arbetat fram ett gemensamt fungerande system för det systematiska arbetsmiljöarbetet – SAM samt ett gemensamt system för personalekonomisk uppföljning på alla nivåer tillsammans med Ekonomienheten. 2019 har varit ett stort rekryteringsår av chefer där HR-enheten har varit ett självklart stöd till mellanchefer.

Under 2020 kommer arbetet med projekt Sänkt sjukfrånvaro 2017-2019 övergå i ett arbete för hela organisationen med stöd av HR-enhetens arbetsmiljösamordnare. Utgångspunkten är att utifrån personalekonomiska uppföljningen fånga behov av fortsatta och specifika insatser för att sänka sjukfrånvaron och öka hälsan vid arbetsplatsen. Löneenhetens inriktning 2020 är att fortsätta stärka och kvalitetssäkra processer och stödsystem för lönehantering.

Utfall per den 2019-12-31

PERSONAL

RESULTATRÄKNING (tkr)	Utfall 2018	Budget 2019	Utfall 2019	Avvikelse utfall vs. Budget 2019
Intäkter	- 450	- 39	- 613	574
Personalkostnader	11 952	11 412	10 815	597
Övriga kostnader	720	116	723	- 607
Övriga främmande tjänster	2 115	2 320	2 229	91
Kapitalkostnader	-	-	-	-
Summa nettokostnad	14 337	13 809	13 155	654
Kommunbidrag	13 795	13 809	13 809	
Resultat mot Budget	- 542	-	654	

Personalavdelningen redovisar ett positivt utfall om 654 (-542) tkr för budgetåret 2019. Det positiva utfallet mot budget härrör främst till minskade personalkostnader till följd av tjänstledighet bland medarbetare samt minskade fackliga kostnader. System-, och konsultkostnader har dock ökat mot budget.

IT, växel och telefoni

Verksamhetsbeskrivning

Under 2019 har vi jobbat med slutfasen av projektering, design och installation av den nya IT-plattformen tillsammans med vår leverantör Advania.

Förhandling och uppsägning av Novel licenser samt licensupphandling av nya Microsoft plattformen är genomförd.

Vi har även jobbat med inventering, beställning och planering av utbytet av alla datorer i kommunerna.

Projektet Wifi/trådlöst nätverk är vi cirka 90% klara med att installera det nya trådlösa nätverket för skolorna i de båda kommunerna. Under året har det tillkommit ett antal nya projekt inom trådlösa nätverk Wifi, så som Lindbladsskolan och Kullingshemmet. Lindbladsskolan är klar och Kullingshemmet är i slutfasen.

Under februari 2020 kommer nya mail (Exchange/Outlook) implementeras till alla medarbetare och elever, detta är första delen av den nya IT plattformen som ger effekt ut till slutanvändare. Mailbytet innebär att alla inom Herrljunga kommun kommer att ha xx.xx@herrljunga.se.

Utrullning av den nya IT plattformen sker under Q2 2020 och planeras att vara klar till halvårsskiftet 2020. Samtidigt som detta genomförs kommer vi att flytta in alla våra verksamhetssystem till den nya plattformen. Dessa delar kommer att påverka verksamheterna i form av vissa störningar i den befintliga IT miljön under implementationen.

Ett stort arbete i förändringen är information, kommunikation och delaktighet till alla berörda verksamheter och medborgare.

Under implementationen kommer den nya IT plattformen påverka driftsekonomin, i form av dubbla licenskostnader under 2020 till Microsoft och Novel, med flera.

Utfall per den 2019-12-31

IT, växel och telefoni

RESULTATRÄKNING (tkr)	Utfall 2018	Budget 2019	Utfall 2019	Avvikelse utfall vs. Budget 2019
Intäkter	- 12 851	- 11 158	- 10 603	- 555
Personalkostnader	7 422	7 992	7 638	354
Övriga kostnader	7 475	6 678	6 184	494
Övriga främmande tjänster	10 960	9 298	10 694	- 1 396
Kapitalkostnader	1 788	4 021	1 536	2 486
Summa nettokostnad	14 794	16 831	15 450	1 381
Kommunbidrag	15 366	16 831	16 831	
Resultat mot Budget	572	0	1 381	

Servicenämnd/IT/Växel/Telefoni redovisar ett positivt utfall om 1 381 (572) tkr för budgetåret 2019. Att utfallet visar på en positiv avvikelse för budgetåret beror till största del på ej nyttjade kapitalkostnader om 2 486 tkr.

Under året har kostnaderna gällande inköp av IT-material hållits tillbaka i avvaktan på den nya plattformen. Då projektet försköts fram till 2020 har dock kostnaderna för bland annat licenser och viruskydd ökat.

Investeringar

Investeringar IT, växel och telefoni

Investeringar Belopp netto (tkr)	Ursprungsbudget 2019	Tillägg/ombudget- ering 2019	Summa budget 2019	Utfall 2019	Avvikelse
5201 Genomf IT-strategi	4 000	0	4 000	2 722	1 278
5209 ITstrategi + trådlöst ntv Hrja	2 000	144	2 144	1 932	212
5210 IT kapacitetsutökn. Hrja + VGA	0	71	71	11	60
5215 IT Vårberg/Kesberg	500	500	1 000	792	208
5216 IT Trådlösa nätverk	1 200	0	1 200	1 200	0
5217 IT-strategi genomförande	2 000	1 200	3 200	2 450	750
Summa investeringar	9 700	1 915	11 615	9 108	2 507

Totalt har 9 108 tkr av total investeringsbudget om 11 615 tkr nyttjats under 2019. Att budgeterade investeringsmedel inte nyttjats fullt ut beror till största del på att delar av projekt ny plattform - Caterpillar försköts fram till 2020.

Sammanställning resultat servicenämnderna

För budgetåret 2019 blev servicenämndernas samlade resultat + 3 242 tkr, där ekonomiavdelningen står för + 1 207 tkr, personalavdelningen för + 654 tkr och IT-avdelningen för + 1 381 tkr. Se tabell nedan.

Utfall mot budget drift	Utfall 2018	Utfall 2019
Ekonomiavdelningen	1 703	1 207
Personalavdelningen	-542	654
IT, växel, telefoni	572	1 381
Summa resultat	1 733	3 242

Datum
2020-02-11

Referens

Ert datum

Er referens

Jenny Nyberg

Servicenämnd ekonomi och personal

Hantering av över- och underskott 2019

Förvaltningens förslag till beslut

Servicenämnden godkänner över- och underskottshantering för 2019 års verksamhet.

Sammanfattning av ärendet, jämställdhetsanalys och ekonomiska effekter

Enligt *Överenskommelse om gemensam servicenämnd om verksamhetsstödjande funktioner ekonomi/personal samt IT/växel/telefoni*, daterat 2014-05-06, ska över- och underskott för servicenämnderna hanteras genom att i sin helhet överförs till följande verksamhetsår.

Det är kommunfullmäktige i respektive kommun som beslutar om över- och underskottshantering i respektive kommun.

Nedanstående tabell visar över- och underskottshantering för alla tre verksamheter som ingår i de båda servicenämnderna.

(Tkr)	IB 2019	Utfall 2019	UB 2019
Ekonomi	3 981	1 207	5 188
Personal	- 737	654	- 83
IT, växel, telefoni	1 797	1 381	3 178
TOTALT UB			8 283

Jämställdhetsanalys

Detta ärende gör ingen skillnad mellan kön.

Linda Rudenwall
EkonomichefJenny Nyberg
Controller

Beslutet ska skickas till
Linda Rudenwall
Marie Granberg Klasson



Datum
2020-02-24

Referens
VK 2020-000096

Ert datum

Er referens

Linda Rudenwall,
Linda.Rudenwall@vargarda.se

Servicenämnden ekonomi och personal

Revidering av dokumenthanteringsplan för ekonomiavdelningen

Förvaltningens förslag till beslut

Servicenämnden godkänner reviderad dokumenthanteringsplan.

Sammanfattning av ärendet, jämställdhetsanalys och ekonomiska effekter

Den beslutade kommunala bokförings- och redovisningslagen som började gälla 2019 har en ändring när det gäller arkivering av räkenskapsinformation. I paragraf 13 finns att läsa:

”Dokument, mikroskrift och maskinläsbara medier som används för att bevara räkenskapsinformation ska vara varaktiga och lätt åtkomliga. De ska minst bevaras fram till och med det sjunde året efter utgången av räkenskapsåret. De ska både före och efter bokföringen förvaras ordnade och på ett betryggande och överskådligt sätt.”

I den reviderade dokumenthanteringsplanen föreslås därför att gallring ska ske efter 7 år (tidigare 10 år).

Beslutsunderlag

Dokumenthanteringsplan ekonomiavdelningen

Linda Rudenwall
Ekonomichef

Beslutet ska skickas till

Ekonomichef samt för kännedom till respektive kommunstyrelse

Verksamhets-område Stödjande process	Beskrivning: Ekonomiförvaltningen ingår i servicenämnden för ekonomi och personal och är en av två samarbetsnämnder mellan Vårgårda och Herrljunga kommuner, inrättad med stöd av kommunallagen 3 kap 3a§. Denna gemensamma servicenämnd för verksamhetsstödjande funktioner- ekonomi och personal består av 2 ledamöter och två ersättare, varav den ena utses av Vårgårda kommun och den andre utses av Herrljunga kommun. Samarbetesavtalet startade 1 januari 2015 och dess reglemente antogs av kommunfullmäktige i Vårgårda 2014-06-25, § 184, Herrljunga kommunfullmäktige antog gällande 2014-06-17, § 92. Vårgårda kommun är enligt reglementets bilaga 2 nämndens värdkommun. Verksamheten måste beakta de lagkrav som bla ställs i bokföringslagen.					
Process Ekonomi-administration	Enligt Lag om kommunal bokföring och Redovisning (2018:597) gallras räkenskapsinformation efter 7 år. Ett undantag är jämkning när användningen av en investeringsvara har förändrats eller överlåtits inom viss tid (5 resp 10 år), där gallringsfristen fortfarande kommer att vara 10 år. Till ekonomiadministrationens verksamhetsområde hör t.ex. att arbeta med budget, bokföring, uppföljning och bokslut. Ekonomichefen ansvarar för upprättande av budget, budgetuppföljning, årsbokslut och årsredovisning. Förvaltningarnas och verksamheternas bokföring sker i respektive kommuns ekonomisystem Raindance. I kansliavdelningens/SPUs verksamhet ingår ansvaret för bevarande och gallring i Vårgårdas centralarkiv. Ekonomiavdelningen ansvarar för sitt närarkiv. Leverantörsfakturer som skannats lokalt hos ekonomiavdelningen finns i ekonomiadministrationens närarkiv. De leverantörsfakturer som skannats hos skanningsföretaget, i dagsläget S4F, finns hos företaget. Individ och familjeomsorgen (IFO) ansvarar för de delar som tidigare administrerades via socialförvaltningens verksamhetssystem Viva. I den ekonomiska administrationen ingår även förvaltandet av donationsfonder. Det kan hända att privatpersoner testamenterar sina medel till en donationsfond där kommunen är förvaltare. Dokumentation finns i ekonomiadministrationens närarkiv.					
Aktivitet	Handlingstyp	Gallring	Medium	Sökväg	Anmärkning	Seriesignum/till centralarkivet
Hantera anläggning	Reskontra	7 år	Elektroniskt	Raindance	Avslutad anläggning	
Hantera avtal	Försäkringsbrev	7 år	Papper och elektroniskt	Vårgårda Handläggartöd Herrljunga EDP samt hos resp verksamhet	Gallras 7 år efter försäkringens utgång Systemförvaltaren för diariesystemet ansvarar för slutförvaring och gallring	
	Borgensförbindelser	Vid inaktualitet	Papper	Pärm i ekonomiadministrationens närarkiv		

	Avtal med leverantörer	Bevaras	Papper och elektroniskt	Pärm i ekonomiadministrationens närarkiv Tendsign		
	Lån tagna av kommunen	Bevaras	Papper	Pärm, Aktuella lån, i ekonomiadministrationens närarkiv		
	Värdepapper	Bevaras	Papper	Pärm i ekonomiadministrationens närarkiv		
	Aktiebrev	Bevaras	Papper	Pärm i ekonomiadministrationens närarkiv		
	Reverser	Bevaras	Papper	Pärm i ekonomiadministrationens närarkiv		
Bokföra och redovisa	Bokföringsorder inklusive omföringar och rättelser	7 år	Elektroniskt	Raindance		
	Månadsrapporter	7 år	Elektroniskt	Vårgårda Handläggarsöd Herrljunga EDP	Officiella rapporter som behandlats av nämnd och KS. Systemförvaltaren för diariesystemet ansvarar för slutförvaring och gallring	
	Månadsrapporter beräkningsunderlag	5 år	Elektroniskt	Mappstruktur K:		
Arbeta med bokslut inklusive koncern	Specifikationer	7 år	Papper	Bokslutspärm i ekonomiadministrationens närarkiv		
	Delårsrapport	Bevaras	Elektroniskt	Vårgårda Handläggarsöd Herrljunga EDP	Systemförvaltaren för diariesystemet ansvarar för slutförvaring och gallring	

	Avstämning reskontra	7 år	Papper	Bokslutspärm i ekonomiadministrationens närarkiv		
	Kundreskontra	7 år	Papper	Bokslutspärm i ekonomiadministrationens närarkiv		
	Kundreskontra restlängder	7 år	Papper	Bokslutspärm i ekonomiadministrationens närarkiv		
	Leverantörsreskontra	7 år	Papper	Bokslutspärm i ekonomiadministrationens närarkiv		
	Räkenskapssammandrag, SCB	7 år	Elektroniskt	Mapp K: ekonomi gemensamt		
	Årsredovisning	Bevaras	Elektroniskt	Vårgårda Handläggartöd Herrljunga EDP	Systemförvaltaren för diariesystemet ansvarar för slutförvaring och gallring	
Arbeta med budget	Internbudget/detaljbudget	7 år	Elektroniskt	Raindance		
	Budget och Verksamhetsplan	Bevaras	Elektroniskt	Vårgårda Handläggartöd Herrljunga EDP	Systemförvaltaren för diariesystemet ansvarar för slutförvaring och gallring	
	Internbudget/detaljbudget beräkningsunderlag	5 år	Elektroniskt	Mappstruktur K:		
Hantera donationer	Stiftelsens urkund och därtill hörande dokument	Bevaras	Papper	Fondpärm i ekonomiadministrationens närarkiv	Stadgar mm för donationer. Sex pärmar för fyra fonder i Herrljunga.	
	Stiftelsens urkund och därtill hörande dokument	Bevaras	Papper	Fondpärm i redovisningsassistens rum	Stadgar mm för donationer. Ränteberäkning, utdelning samt avgifter länstyrelsen. En pärm för fond i Vårgårda.	

Hantera ekonomisystemet Raindance	Användardokumentation	2 år	Papper	Pärm, Användardokumentation, i ekonomiadministrationens närarkiv	Gallring avser avslutande användare	
	Attestbehörigheter	7 år	Papper	Pärm hos redovisningsekonom		
	Nämndbeslut	7 år	Papper	Pärm hos redovisningsekonom		
	Delegationsbeslut	7 år	Papper	Pärm hos redovisningsekonom		
	Kontoplan, kodplan	7 år	Elektroniskt	Raindance		
	Logglista	2 år	Elektroniskt	Raindance		
	Systemdokumentation	Bevaras	Elektroniskt	Mapp på K: ekonomi gemensamt		
Hantera kassa och bokföring	Bokföringsorder kassaverifikation	7 år	Papper	Verifikationspärm i ekonomiadministrationenes närarkiv		2 år
	Avstämning bg/bank	7 år	Papper	Verifikationspärm i ekonomiadministrationenes närarkiv	Ingår i dagbokförings-pärm för verifikationer.	2 år
	Grundbokföring	7 år	Elektroniskt	Raindance		
	Huvudbokföring	7 år	Elektroniskt	Raindance		
	OCR-listor, inbetalningar kundfakturor	7 år	Papper och elektroniskt	Verifikationspärm i ekonomiadministrationenes närarkiv Raindance	Ingår i dagbokförings-pärm för verifikationer.	2 år
	Verifikationer	7 år	Papper	Verifikationspärm i ekonomiadministrationenes närarkiv	Kvitto på skickad betalfil	2 år

	Betalningar	7 år	Papper	Verifikationspärm i ekonomiadministrationenes närarkiv	Sorteras in tillsammans med verifikationer	2år
	Leverantörsfakturor	7 år	Papper	Verifikationspärm i ekonomiadministrationenes närarkiv	Sorteras in tillsammans med verifikationer	2år
	Handkassor	Vid inaktualitet	Papper	Handkassespärm i redovisningsassistents rum		
	Utlandsbetalning	7 år	Papper	Verifikationspärm i ekonomiadministrationenes närarkiv		2 år
	Sus-utbetalningar	Efter 2 år	Papper och elektroniskt	Raindance Pärm i redovisningsassistents rum	Pappersunderlag gallras efter 2 år	
Arbeta med kunder	Betalningspåminnelse fakturor	2 år	Papper och elektroniskt	Raindance Pärm i redovisningsassistents rum	Pappersunderlag gallras efter 2 år	
	Autogiro betalningsuppdrag till bg	Vid inaktualitet	Elektroniskt	Raindance	Fil skapas automatiskt dagligen	
	Autogiro medgivande från kund till bg	2 år	Papper	Pärm i redovisningsassistents rum	Makulerade autogiro-med-givande gallras efter 2 år	
	Avbetalningsplaner	Vid inaktualitet	Papper	Pärm i redovisningsassistents rum	Gallras 2 år efter fullgjord betalning	
	Inkassouppdrag	2 år	Elektroniskt	Intrum Justitia Svea Ekonomi		
	Kundfakturaunderlag	2 år	Papper och elektroniskt	Pärm i redovisningsassistents rum samt på K./ekonomi gemensamt		
	Kundfakturor och bilagor	7 år	Elektroniskt	Raindance		

	Avskrivna fakturor	7 år	Elektroniskt	Raindance		
Arbeta med leverantörer	Lista Godkända leverantörer	2 år	Papper	Leverantörspärm hos redovisningsekonom		
	Betalningspåminnelse fakturor	2 år	Papper och elektroniskt	Pärm, Påminnelser, i redovisningsassistents rum S4F		
	Följesedlar fakturor	Vid inaktualitet	Papper	Hos Beställare	Fullständig info finns redan på faktura	
	Följesedlar fakturor	7 år	Papper	Hos Beställare	Dessa följesedlar kompletterar fakturan	
	Utbetalningsjournaler	7 år	Elektroniskt	Raindance	Utbetalningsfil	
	Verifikationer elektroniska fakturor	7 år	Elektroniskt	Raindance		
	Verifikationer externa fakturor	7 år	Elektroniskt	Raindance	På papper hos skannings-leverantör	
	Verifikationer externa fakturor papper	7 år	Papper	Fakturapärm i närarkiv		2 år
	Verifikationer interna fakturor	7 år	Elektroniskt	Raindance		
Redovisa moms	Momsredovisning	7 år	Papper	Årets momspärm i redovisningsassistens rum	Föregående års pärmar i ekonomiadministrationens närarkiv	
	Återsökning moms	7 år	Papper	Årets momspärm i redovisningsassistens rum	Föregående års pärmar i ekonomiadministrationens närarkiv	
Hantera stiftelser	Arbetsmaterial för bokföring	Bevaras	Papper	Pärm, Stiftelsen Ljungås, i ekonomiassistens rum	Vårgårda kommun ansvarar för betalningar av fakturor och bokföring	
	Bokslut	Bevaras	Papper	Bokslutspärm i ekonomiadministrationens närarkiv	Vårgårda kommun ansvarar för balans- och resultaträkning. Stiftelsen förvarar sina pärmar i ekonomiadmistrationens närarkiv.	



KF § 178
KS § 164

DNR KS 185/2019 101

Revidering av reglemente för gemensam servicenämnd för ekonomi och personal

Sammanfattning

Revisions- och konsultföretaget PwC har, på uppdrag av Vårgårda kommuns förtroendevalda revisorer, granskat gemensam servicenämnd för ekonomi och personal under verksamhetsåret 2018. Granskningen har syftat till att pröva om servicenämnden sköter verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, om räkenskaperna är rättvisande samt om nämndens interna kontroll är tillräcklig. PwC påpekade i sin rapport att servicenämnderna enligt deras reglementen ska informera fullmäktige i respektive kommun om verksamhetens utveckling och ekonomiska ställning i samband med delårsrapporten och årsredovisningen. Enligt nuvarande reglementen ska nämnderna sammanträda minst en gång per år. För att nämnden ska kunna återrapportera till respektive fullmäktige genom delårsrapport och rapport i samband med årsredovisningen måste nämnden sammanträda minst två gånger per år. Förvaltningens föreslog därför att minsta antal sammanträden per år ändras till fyra, eftersom det ligger i linje med hur ofta nämnderna sammanträtt sedan de inrättades år 2015. På Kommunfullmäktige i Vårgårdas sammanträde den 16 januari 2018, § 20, beslutade kommunfullmäktige att flytta upphandlingsfunktionen från Strategisk planering och utveckling (SPU) till Ekonomiavdelningen från och med den 1 februari 2019. Mot bakgrund av detta beslut justerar förvaltningen reglementets 1 §, vilken behandlar nämndens uppgifter m.m.

Beslutsunderlag

Servicenämnd/ Ekonomi/Personal § 20/2019-09-16

Reglemente för gemensam servicenämnd ekonomi och personal

Förslag till beslut

Servicenämnd/ Ekonomi/Personals förslag till beslut:

- Servicenämnden föreslår kommunfullmäktige att godkänna revideringen av reglemente för gemensam servicenämnd ekonomi och personal.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om servicenämndens förslag till beslut antas och finner att så sker.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Revideringen av reglemente för gemensam servicenämnd ekonomi och personal godkänns (bilaga 1 KS 164/2019-10-21).

KJ

ke

m



Fortsättning KF § 178

I kommunfullmäktige frågar ordföranden om kommunstyrelsens förslag till beslut antas och finner att så sker.

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Revideringen av reglemente för gemensam servicenämnd ekonomi och personal godkänns (bilaga 1 KS 164/2019-10-21).

För kännedom till: Dokumentcontroller, Servicenämnd/ Ekonomi/Personal

KJ

ke

m